



# HAKKARI ÜNİVERSİTESİ YÜKSEKOVA MESLEK YÜKSEKOKULU



2018 YILI  
BİRİM FAALİYET  
RAPORU



## İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU ..	3
I. GENEL BİLGİLER...	4
A. Misyon ve Vizyon ..	4
1. Misyon..	4
2. Vizyon ..	4
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar ..	4
C. İdareye İlişkin Bilgiler...	5
1. Fiziksel Yapı..	5
2. Örgüt Yapısı ..	7
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar..	7
4. İnsan Kaynakları. ....	8
5. Sunulan Hizmetler. ....	11
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi. ....	12
D. Diğer Hususlar. ....	12
II. AMAÇ ve HEDEFLER. ....	12
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri ..	12
B. Temel Politikalar ve Öncelikler. ....	13
C. Diğer Hususlar ..	13
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER ..	13
A. Mali Bilgiler ..	13
1. Bütçe Uygulama Sonuçları ..	14
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar ..	14
3. Mali Denetim Sonuçları ..	15
4. Diğer Hususlar. ....	15
B. Performans Bilgileri ..	15
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri. ....	15
2. Performans Sonuçları Tablosu ..	16
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi ..	16
4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi. ....	16
5. Diğer Hususlar.. ....	16
IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİNDEĞERLENDİRİLMESİ..	16
A. Üstünlükler ..	16
B. Zayıflıklar. ....	16
C. Değerlendirme. ....	16
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER ..	17



## ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Meslek Yüksekokulları hızla gelişen bilim, teknoloji ve sanayileşmeyi yakından takip ederek, bu alanda doğan yenilikleri eğitim sistemine uygulayarak öğrencilerine sunan, özel sektör ve kamunun ihtiyaç duyduğu kalifiye işgücü olan nitelikli ara elemanları yetiştirmek üzere faaliyet gösteren eğitim kurumlarıdır. Nitelikli ara elemana olan ihtiyacın sürekli olarak artması nedeniyle kalifiye işgücü yetiştiren meslek yüksekokullarına düşen sorumluluk da talebe paralel olarak artış göstermektedir. Bu sorumluluğu yerine getirebilmek için Yüksekokulumuz hepsi genç, dinamik, alanında uzman, yurtiçi ve yurt dışı tecrübelere sahip akademik personelleri ile eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir. Ayrıca akademik personellerimiz eğitim-öğretim dışında yaptıkları akademik çalışmalarla bilime katkı da sunmaktalar. Tüm bunların yanında, Yüksekova Meslek Yüksekokulunda sosyal faaliyetlere de önem verilmekte ve öğrencilerimiz yapılan bu faaliyetlere yoğun şekilde ilgi göstermektedirler.

Hedefimiz bölgenin sosyal, kültürel, ekonomik ve teknik açıdan ihtiyaç duyduğu eğitim ve öğretimi, alanında uzman öğretim elemanları ile sağlayarak, hem ülkemizde, hem de dünyada çok ihtiyaç duyulan ara eleman yetiştirmeye yönelik açılmış bulunan meslek yüksekokulları arasında adımızı en iyi şekilde duyurmaya ve buna yönelik sınırlı imkânlarla öğrencilerimizi bölümleriyle ilgili, laboratuvar çalışması, kurs ve teknik gezilerle hedeflerini ve ufuklarını daha somut bir şekilde göstermeye çalışmaktır.

Bu duygu ve düşüncelerimizle öğrettikçe öğrenmeye, öğrendikçe öğretmeye ve evrensel değerler çitasına erişmeye özen göstermekteyiz. Bu düşüncelerle 2018 yılı Yüksekova Meslek Yüksekokulu faaliyet raporunu, bilgi ve değerlendirmeniz için saygıyla arz ederim

### I. GENEL BİLGİLER

Yüksekokulumuz; Büro Hizmetleri ve Sekreterlik, Muhasebe ve Vergi, Ulaştırma Hizmetleri ve Yönetim ve Organizasyon Bölümleri altındaki Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı, Posta Hizmetleri Programı ve Lojistik Programı ile bu alanlarda çağın gereksinimlerine uygun, uluslararası muhasebe mevzuatını, Türkiye’de uygulanan Tek Düzen Hesap Planı ve Vergi Sistemini, taşımacılık, lojistik ve posta işlemleri ile ilgili konuları çok iyi bilen, muhasebe, vergi, yönetim ve finans bilgilerini bilgisayar uygulamalarıyla destekleyebilen, insan kaynaklarını, finansmanını ve yönetim kültürünü kullanarak ulusal ve uluslararası düzeyde hizmet verecek ara elemanlar yetiştirmektedir. Ayrıca 2018-2019 eğitim öğretim yılı itibarı ile Elektrik ve Enerji Bölümü Gaz ve Tesisat Teknolojisi Programı, Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü Organik Tarım Programı, Ulaştırma Hizmetleri Bölümü Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği Programı ve Gıda İşleme Bölümü Gıda Teknolojisi Programlarına öğrenci alımı için Yüksek Öğretim Kurumuna ilgili teklif dosyaları hazırlanarak sunulmuştur. Bu programların da okulumuzda aktif olmasıyla Yüksekova Meslek Yüksekokulu bölgenin bu alanda ihtiyaç duyduğu alanında bilgili, görev bilinci yüksek, sorumluluk sahibi ve eğitilmiş insan gücü ihtiyacının karşılanması amaçlanmaktadır.

## A. Misyon ve Vizyon

### 1. Misyon

Yüksekova Meslek Yüksekokulu olarak misyonumuz, var olan şartlar içerisinde kaynağa dönüştürülebilecek tüm doğal ve kültürel zenginlikleri ile insana saygı anlayışı, farklılıkların kabulüyle fikri hürriyetlerin ifade bulduğu, bilimselliğin ve özgünlük çerçevesinde yapılan araştırmaların niceliksel olarak değer bulmaktan öteye geçtiği, sadece eğitim alanların değil, eğitim verenlerin de hür düşünceye sahip olduğu, bilimi ezberciliğe hapsolmaktan kurtarıp, özgür araştırmalar ve yaratıcı faaliyetlerle bilim zihniyetini kazanmak ve kazandırmaktır.

Kurum olarak vizyonumuz, düşüncelerin hür olduğu, farklılıkların kabul edilip hoş görüldüğü, bireysel ve toplumsal bazda kendini gerçekleştirme yolunda ilerleyen, huzurlu, yaratıcı, araştırmacı, bir kurum olmaktır.

### 2. Vizyon

Yüksekova Meslek Yüksekokulu olarak vizyonumuz, düşüncelerin hür olduğu, farklılıkların kabul edilip hoş görüldüğü, bireysel ve toplumsal bazda kendini gerçekleştirme yolunda ilerleyen, huzurlu, yaratıcı, araştırmacı, bir kurum olmaktır.

## B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- ❖ Yükseköğretim kurumlarında ve bu kanundaki amaç ve ilkelere uygun biçimde ön lisans düzeyinde eğitim-öğretim ve uygulamalı çalışmalar yapmak ve yaptırmak, proje hazırlıklarını ve seminerleri yönetmek,
- ❖ Yükseköğretim kurumlarında, bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapmak,
- ❖ İlgili birim başkanlığınca düzenlenecek programa göre, belirli günlerde öğrencileri kabul ederek, onlara gerekli konularda yardım etmek, bu kanundaki amaç ve ana ilkeler doğrultusunda yol göstermek ve rehberlik etmek,
- ❖ Yetkili organlarca verilecek görevleri yerine getirmek,
- ❖ Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamuoyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak,
- ❖ Kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak ,Milli Eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek,
- ❖ Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunları, diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek,
- ❖ Eğitim teknolojisini üretmek, geliştirmek, kullanmak, yaygınlaştırmak,
- ❖ 2547 Yükseköğrenim Kanunu'nda verilen diğer görevleri yapmaktır.



### C. İdareye İlişkin Bilgiler

### D. İdareye İlişkin Bilgiler

#### 1. Fiziksel Yapı

##### a. Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanları	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Anfî	-	-	-	-	-	-
Sınıf	4	-	-	-	-	-
Bilgisayar Lab.	1	-	-	-	-	-
Diğer Lab.	-	-	-	-	-	-
Toplam	5	-	-	-	-	-

##### b. Sosyal Alanlar

###### i. Kantinler ve Kafeteryalar

Yüksekokulumuza ait kantin mevcuttur.

###### ii. Yemekhaneler

Yüksekokulumuza ait yemekhane mevcuttur.

###### iii. Öğrenci Yurtları

Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumuna ait yurt mevcuttur.

###### iv. Misafirhane

Yüksekokulumuz Öğretim Elemanlarının kalabildiği Üniversite yönetimi tarafından tahsis edilmiş misafirhanemiz bulunmaktadır.

###### v. Toplantı – Konferans Salonları

Yüksekokulumuzun idari bölümünün bulunduğu binanın 3. katında bulunan konferans salonunu; Yüksekokulumuz Çölemerik MYO ile ortak kullanabilmektedir.

**vi. Öğrenci Kulüpleri**

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığının açmış olduğu kulüplerin yanı sıra yüksekokulumuzun; Sinema, Edebiyat, Gazetecilik, Genç Adım ve Tiyatro Toplulukları mevcuttur.

**c. Hizmet Alanları**

**i. Akademik Personel Hizmet Alanları**

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Müdür Odası	1	10 m2	1
Müd.Yrd.Odası	1	30 m2	2
Öğretmen Odası	1	30 m2	10
Toplam	3	70 m2	13

**ii. İdari Personel Hizmet Alanları**

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Sekreter Odası	1	30 m2	1
Memur Odası	1	30 m2	5
Toplam	2	60 m2	6

## 2. Örgüt Yapısı



### 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon		8	
Yazıcılar	6		
Tarayıcılar	1		
Fotokopi Makinesi	1		
Bilgisayar	16	23	

### 4. İnsan Kaynakları

#### a. Akademik Personel

	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	-	-	-	-	-
Doçent	-	-	-	-	-
Dr.Öğr.Üyesi	2	-	-	x	-
Öğretim Görevlisi	20	-	-	x	-
Okutman		-	-		-
Çevirici	-	-	-	-	-
Eğitim- Öğretim Planlamacısı	-	-	-	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-	-	-
Uzman	-	-	-	-	-

#### b.Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim- Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		



c. Başka Ün. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Yrd. Doçent	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim- Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-

e. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	3	7	8	4	

f. İdari Personel

	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	9	-	
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli	-	-	-
Toplam		-	-

**g. İdari Personelin Eğitim Durumu**

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	1	2			1

**h. İdari Personelin Hizmet Süreleri**

	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 – Üzeri
Kişi Sayısı		3		1		

**h. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı**

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı			1		3	

**ı. İşçiler**

	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	3	-	-
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)	-	-	-
Vizesiz işçiler (3 Aylık)	-	-	-
Toplam	-	-	-

**i. Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri**

	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 – Üzeri
Kişi Sayısı	-	3	-	-	-	-

**j. Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı**

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	1	2	-	-	-
Yüzde	-	-	-	-	-	-

5. Sunulan Hizmetler

a. Eğitim Hizmetleri

i. Öğrenci Sayıları

Meslek Yüksekokulu	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	TOP	E	K	TOP	Erkek	Kız	
2015-2016	199	136	335	-	-	-	199	136	355
2016-2017	192	135	327				192	135	327
2017-2018	186	106	292				186	106	292
2018-2019	187	111	298				187	111	298

ii. Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Meslek Yüksekokulu	I. Öğretim			II. Öğretim			I. VE II. Öğretim Toplamı
	E	K	TOP	E	K	TOP	Toplam
2015-2016	3	4	7	-	-	-	7
2016-2017	3	1	4				4
2017-2018	-	-	-	-	-	-	-
2018-2019	-	4	4	-	-	-	4



### iii. Öğrenci Kontenjanları

Meslek Yüksekokulu	Kontenjan					Ek Kontenjan					Boş Kalan				
	2014 - 2015	2015 - 2016	2016 - 2017	2017 - 2018	2018 - 2019	2014 2015	2015 - 2016	2016 - 2017	2017 - 2018	2018 - 2019	2014 - 2015	2015 - 2016	2016 - 2017	2017 - 2018	2018 - 2019
İşletme Yönetimi	40	20	30	20	20	1	0	0	0	0	36	7	18	14	20
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	30	20	0	0	0	2	0	0	0	0	22	7	0	0	0
Posta Hizmetleri	40	40	30	30	40	0	2	3	3	6	2	0	0	0	0
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	30	30	30	30	40	3	0	2	6	8	1	1	1	0	22
Lojistik	30	30	30	30	30	0	2	1	0	3	18	0	0	13	
Organik Tarım	30	20	-	-	0	0	0	0	0	0	26	11	0	-	0
<b>Toplam</b>	<b>200</b>	<b>160</b>	<b>120</b>	<b>110</b>	<b>130</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>6</b>		<b>17</b>	<b>105</b>	<b>26</b>	<b>19</b>	<b>27</b>	<b>44</b>

### b. İdari Hizmetler

Yüksekokulumuzun verdiği idari hizmetler arasında başlıca gereksinimler doğrultusunda satın alma işlemlerinin yapılması, akademik ve idari personel ile ilgili işlemlerin yürütülmesi, önlisans düzeyinde öğrencilere yönelik hizmetlerin yerine getirilmesi gibi hizmetler bulunmaktadır.

### c. Diğer Hizmetler

Yüksekokulumuz öğretim elemanları tarafından gerçekleştirilen hizmetler arasında önlisans düzeyinde eğitim-öğretim, kamu kurum ve kuruluşları için danışmanlık, özel sektör için danışmanlık bulunmaktadır.

## 6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Harcama yetkilisi tarafından yapılacak ön mali kontrol, idarenin bütçesi, bütçe tertibi, Kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden yerine getirilir. İdare bütçesi ve bütçe tertibine uygunluk yönünden yapılacak kontrol, ödeneğin bütçeye konulma amacına uygun olarak harcamanın yerinde yapılıp yapılmadığının ihtiyaçların karşılanmasında idarenin önceliklerine uyum, etkinlik değerlendirmesi ile harcamalarda verimlilik ve tutumluluğun sağlanması hususlarını da kapsar. Ayrıca, mali karar ve işlemler harcama yetkilileri tarafından kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından da kontrol edilir.

Yüksekokulumuzda harcama yetkilisi müdürdür. Yüksekokulumuzun akademik ve idari işleri, Müdür, Müdür Yardımcıları ve Yüksekokul Sekreteri yönetiminde, 4 idari personel tarafından yürütülmektedir.

#### E. Diğer Hususlar

## II. AMAÇ ve HEDEFLER

### A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Sahip olduğumuz misyon ile belirlediğimiz vizyonumuza ulaşmak, üniversitemizin vizyonuna ulaşmasına katkıda bulunmak ve zayıf yönlerimizi güçlendirmek amacı ile belirlediğimiz stratejik amaçlarımız ve bu amaçlara ulaşmadaki hedeflerimizin rolü ve önemi aşağıda yer almaktadır.

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç 1	<b>Hedef-1:</b> Kaliteli ve güncel eğitim programlarının oluşturulması ve uygulamaya konulması, <b>Hedef-2:</b> Uluslararası değişim programlarına her yıl katılan Öğretim Elemanı ve öğrenci sayısının artırılması, <b>Hedef-3:</b> Her yıl gerçekleştirilen proje sayısının artırılması, <b>Hedef-4:</b> Danışmanlık hizmetlerinin yaygınlaştırılması ve çeşitlendirilmesi, <b>Hedef-5:</b> Öğrenci kullanımına yönelik bilgisayar donanımının artırılması , <b>Hedef-6:</b> Ofislerin ve ortak kullanım alanlarının artırılması, <b>Hedef-7:</b> Akademik ve idari personelin nitelik, nicelik ve motivasyonunun artırılması, <b>Hedef-8:</b> İdari Personelin eğitimi için yılda en az bir kez kurum içi eğitim programı düzenlemesi, <b>Hedef-9:</b> Her Eğitim – Öğretim yılında düzenlenen sosyal ve/veya kültürel etkinliklerin artırılması, <b>Hedef-10:</b> Ulusal Değişim Projesi (Farabi) programına katılan öğrenci sayısının artırılması, <b>Hedef-11:</b> Üniversitelerarası İşbirliği Protokolü (ÜNİP) çerçevesinde öğretim görevlilerinin Yüksek Lisans ve Doktora yapmalarının artırılması,
Stratejik Amaç 2	<b>Bölgedeki Yaşam Kalitesinin Artmasına Katkı Sağlamak</b> <b>Hedef 1:</b> AR-GE çalışmalarına önem vererek sosyal alanda araştırma projeleri hazırlamak

**Hedef 2:** Üniversitenin Bilimsel Araştırma Birimine projeler üretmek,  
**Hedef 3:** Ülkedeki diğer proje finansörlerinden projeler için kaynak temin etmek

## B. Temel Politikalar ve Öncelikler

- ❖ Bölgenin kalkınması için yeterli bölümlerin açılmasını sağlamak.
- ❖ Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”
- ❖ Kalkınma Planları ve Yılı Programı,
- ❖ Orta Vadeli Program,
- ❖ Orta Vadeli Mali Plan,
- ❖ Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı,

## C. Diğer Hususlar

### III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A. Mali Bilgiler

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince Mali bilgiler başlığı altında,

- ❖ Kullanılan kaynaklara,
- ❖ Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,
- ❖ Varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere,
- ❖ Temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir.

Ayrıca, iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

#### 1. Bütçe Uygulama Sonuçları

##### a. Bütçe Giderleri

	BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL)	GERÇEKLEŞME TOPLAMI (TL)	GERÇEK. ORANI (%)
<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>			
<b>01 - PERSONEL GİDERLERİ</b>			
<b>02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ</b>			
<b>03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>			
<b>05 - CARİ TRANSFERLER</b>			
<b>06 - SERMAYE GİDERLERİ</b>			



## b. Bütçe Gelirleri

	BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞME TOPLAMI (TL)	GERÇEK. ORANI (%)
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI			
02 – VERGİ DIŞI GELİRLER			
03 – SERMAYE GELİRLERİ			
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ			
04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR			

### 2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

(Birim bilanço, faaliyet sonuçları tablosu, bütçe uygulama sonuçları tablosu, nakit akım tablosu ve gerekli görülen diğer tablolara bu başlık altında yer verir ve tabloların önemli kalemlerine ilişkin değişimler ile bunlara ilişkin analiz, açıklama ve yorumlara yer verilir.)

---

---

---

### 3. Mali Denetim Sonuçları

(Birim iç ve dış mali denetim raporlarında yapılan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemlere bu başlık altında yer verilir.)

---

---

---

### 4. Diğer Hususlar

## B. Performans Bilgileri

### 1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Bu başlık altında, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yıl içerisinde yürütülen faaliyet ve Projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer verilecektir.

**a. Faaliyet Bilgileri**

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	7
Konferans	3
Panel	
Seminer	5
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	
Eğitim Semineri	1

**b. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri**

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	2
Ulusal Makale	5
Uluslararası Bildiri	22
Ulusal Bildiri	6
Kitap	
Editörlü Kitapta Yayımlanmış Makale	
SCI ya da SSCI'li Yayınlar	

**2. Performans Sonuçları Tablosu**

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

**3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**

**4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**

## 5. Diğer Hususlar

### IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

#### Üstünlükler

- ✓ Mezunlarımız için kamu ve özel sektörde geniş istihdam alanlarının olması
- ✓ Genç ve dinamik bir kadro ve tüm elemanlarımızın özverili çalışması
- ✓ Eğitimin çağın koşullarında yapılabilmesi için teknoloji donanımlı sınıfların bulunması.
- ✓ Güncel tasarım ve imalat programlarının verildiği öğrenci sayılarına uygun bilgisayar laboratuvar imkânı.
- ✓ Coğrafi konum
- ✓ Yenilikçi, dinamik, katılımcı ve ilkeli yönetim anlayışı
- ✓ Açılan programların uyumluluğu
- ✓ Öğrenci ve öğretim elemanları arasında iyi bir iletişim ortamının olması
- ✓ Öğrencilere etkin danışmanlık hizmetlerinin verilmesi
- ✓ Etkin, dinamik ve yenilikçi bir eğitim programına sahip olunması
- ✓ Sürekli gelişim isteği

#### Zayıflıklar

- Fiziksel mekân yetersizliği
- Tanıtım eksikliği
- Sınavsız geçiş uygulaması nedeniyle öğrencilerin yetersizliği
- Akademik ve idari personel sayısının yetersiz olması
- İldeki sosyo-kültürel mekânların yetersizliği
- Daha kaliteli bir eğitim verme imkanı sağlayacak ekipman/tezgah eksikliği
- Öğrenci barınma imkânlarının yetersizliği
- Kütüphanemizdeki kitap ve dokümanların yetersizliği

#### Değerlendirme

Üniversitemizin yeni ve kampüs kurma çalışmalarının henüz bitmemiş olmasından dolayı fiziki şartlarda sıkıntılar yaşanmakla beraber, öğretim elemanları, öğrenciler ve yerel yöneticilerce kurulan gülcü iletişim sayesinde şartların zorluğuna rağmen Yüksekokulumuzun amaçları ve hedefleri gerçekleştirilmeye çalışılmaktadır. Fiziki şartların zorluğuna rağmen, Rektörlüğümüz, Yüksekokul Kurulu ve öğretim görevlileri büyük fedakârlık göstererek, teknik programların büyük ihtiyaç duyduğu atölye ve laboratuvar kurma çalışmalarını hızlı bir şekilde yürütmekte olup bütçeden gerekli kaynak ayrılmıştır. Laboratuvar kurma çalışmalarımız kısa surede bittiği zaman bölgenin ihtiyaç duyduğu yeni bölümlerin açılmasına büyük katkı yapacaktır. Ayrıca kurulması düşünülen Araştırma Merkezine de katkı yapacaktır.

### V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

- ✓ Önümüzdeki eğitim ve öğretim yılında laboratuvar ve atölyedeki araç ve gereç eksikliklerinin giderilmesi öncelikli amaçlarımızdan olacağından, bu konuda bütçe olanaklarımız dâhilinde gerekli çalışmalar aynı özen ve gayretle yapılacaktır.



- ✓ Sınavsız geçişle gelen öğrenciler, kazanarak gelen öğrencilere göre seviye bakımından daha düşüktür. Bu zayıf yön Sınavsız geçişle ğrenci alınması sona erdiğinde çözümlenecektir.
- ✓ Akademik ve idari personel sayısının yetersiz olması, Rektörlüğümüzün girişimleriyle çözümlene bilecektir.
- ✓ İldeki sosyo-kültürel mekânların yetersizliğı, isteklendirme ve rahatlama yönünden zayıf kalmaktadır. Bu zayıf yön de yerel girişimle ve bütçe sıkıntısının aşılması ile gerçekleşebilecektir.
- ✓ Daha kaliteli bir eğıtim verme imkanı sağılayacak ekipman/tezgah eksikliğı, bölgedeki sanayi ve yerel yönetimlerin katkılarıyla giderilebilir.
- ✓ ğrenci barınma imkânlarının yetersizliğı, ğrenci sayısının artmasıyla birlikte çevrede özel yurtların ve pansiyonların açılması bu problemi azaltacaktır.
- ✓ Kütüphanemizdeki kitap ve dokümanların yetersizliğı ğretim Elemanlarının girişimleri, Sivil Toplum Kuruluşlarının destekleri ile zayıf yönümüz olmaktan çıkacaktır.